

NOVO CORONAVÍRUS

COVID-19

BOLETIM DE AÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL,
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Versão 1 – 23 de Março de 2020



GABINETE DO PREFEITO

- ◆ Proibição da realização de grandes eventos, shows e aglomerações;
- ◆ Suspensão por tempo indeterminado dos eventos da Prefeitura;
- ◆ Acionamento do Gabinete Integrado de Emergência, designando a Secretária Municipal de Saúde, Zelma Pessoa, como Gestora Emergencial, através do Decreto Municipal nº 21 de 14 de Março de 2020;
- ◆ Declaração de Situação de Emergência no Município, através do Decreto Municipal nº 24 de 16 de março de 2020;
- ◆ Suspensão das atividades nas escolas públicas e privadas, de acordo com o Decreto Municipal nº 24 de 16 de março de 2020, a partir do dia 18 de março de 2020;
- ◆ Suspensão das atividades das academias de ginástica privadas no Município do Jaboatão dos Guararapes;
- ◆ Suspensão do atendimento ao público presencial nas dependências do Complexo Administrativo e no Palácio da Batalha, através do Decreto nº 28 de 18 de março de 2020;
- ◆ Adoção do atendimento virtual obrigatório para as atividades administrativas, com exceção das unidades de saúde;
- ◆ Restrição ao acesso dos servidores ao Complexo Administrativo e ao Palácio da Batalha;
- ◆ Fixação do intervalo das 08h00 às 14h00 para funcionamento das unidades administrativas municipais, com exceção dos serviços de saúde, guarda municipal e defesa civil;
- ◆ Dispensa dos servidores que integram o grupo de risco para teletrabalho compulsório;
- ◆ Manutenção do quantitativo mínimo de servidores públicos para atender os serviços essenciais, com exceção da Secretaria de Saúde;
- ◆ Proibição de viagens a serviço por qualquer servidor público;
- ◆ Suspensão das atividades e usos dos equipamentos culturais, esportivos e de lazer geridos pelo Município;
- ◆ Suspensão das atividades privadas de cinemas, de teatros e de casas de eventos no Município do Jaboatão dos Guararapes;
- ◆ Suspensão das atividades privadas de salão de beleza e estética no Município do Jaboatão dos Guararapes;
- ◆ Autorização de requisição administrativa de bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas;
- ◆ Disponibilização de toda a frota de veículos, com a finalidade de assegurar que cada posto de saúde tenha ao menos um veículo à disposição;
- ◆ Restrição da presença de no máximo 100 (cem) servidores por dia de expediente no Complexo Administrativo e no Palácio da Batalha, mantendo distância de pelo menos 1,5 (um e meio) metro entre eles, nos termos do Decreto nº 30, de 20 de março de 2020;
- ◆ Aprovação do Plano de Contingência Municipal ao COVID-19, nos termos do Decreto nº 30, de 20 de março de 2020;
- ◆ Definição do funcionamento dos mercados públicos até as 14h00, suspendo as atividades comerciais com exceção do abastecimento de gêneros alimentícios;
- ◆ Suspensão das atividades do setor da Construção Civil a partir do dia 22 de março de 2020, com exceção das obras e serviços públicos e das obras do setor privado necessárias ao Plano de Contingência do COVID-19 municipal, estadual e federal;
- ◆ Suspensão das cirurgias eletivas e atendimentos ambulatoriais eletivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ◆ Realização de ação educativa na semana pré-carnavalesca de conscientização dos taxistas sobre normas de prevenção ao Coronavírus, com distribuição de álcool em gel;
- ◆ Realização de ação educativa na semana pré-carnavalesca de conscientização da rede hoteleira sobre as normas de prevenção ao Coronavírus;
- ◆ Treinamento e capacitação dos profissionais de saúde, ACS, ACE, auxiliares de serviços gerais e equipes das Instituições de Longa Permanência – ILPIs;
- ◆ Monitoramento das 23 (vinte e três) Instituições de Longa Permanência – ILPIs pela equipe da vigilância sanitária em relação às medidas preventivas;
- ◆ Pactuação com hospitais conveniados para estruturar leitos de retaguarda e de isolamento para o Coronavírus;
- ◆ Elaboração do Plano Municipal de Contingência ao COVID-19;
- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo nas atividades de apoio administrativo, não se aplicando aos profissionais de saúde;
- ◆ Suspensão das aulas e do uso dos equipamentos públicos das academias de saúde;
- ◆ Suspensão do gozo de férias dos servidores por tempo indeterminado;
- ◆ Criação de informativos à população com orientações e cuidados a serem tomados;
- ◆ Suspensão das atividades do Odontomóvel e Mamamóvel;
- ◆ Realização de inspeção sanitária nas empresas com elevada concentração de funcionários no Município para verificar o cumprimento dos Decretos Estadual e Municipal;
- ◆ Realização de inspeção sanitária no comércio em geral no Município para verificar o cumprimento dos Decretos Estadual e Municipal;
- ◆ Convocação dos classificados na Seleção Pública objeto do Edital de nº 001/2019;
- ◆ Implantação de scanner corporal para análise dos servidores públicos, contratados, terceirizados e colaboradores na entrada do Complexo Administrativo;
- ◆ Suspensão das cirurgias e atendimentos ambulatoriais eletivos;
- ◆ Planejamento e execução do calendário de vacinas;
- ◆ Emissão de Nota Técnica Conjunta SEAS/SEGS, que define estratégias e orientações aos profissionais da Rede Municipal de Saúde, conforme regularidade necessária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio presencial de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Elaboração do Boletim de Ações consolidando as ações do Governo Municipal para contingência do Novo Coronavírus (COVID-19);
- ◆ Levantamento das entregas do Governo Municipal planejadas para o ano e replanejamento das que foram contingenciadas;
- ◆ Lançamento do atendimento eletrônico de serviços via whats app Conecta Jaboaão;
- ◆ Criação do Hot site Jaboaão em Ação;
- ◆ Elaboração de cartilha aos servidores com orientações sobre o teletrabalho;
- ◆ Elaboração da Cartilha SDI/SELIC para Licitações e Contratos no período da pandemia do Novo Coronavírus;
- ◆ Suspensão de todas as sessões presenciais das licitações no Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Suspensão dos cursos e dos serviços de convivência de idosos oferecidos pela Secretaria;
- ◆ Intensificação do monitoramento das rotinas dos idosos e das casas de amparo aos idosos;
- ◆ Realização de visitas nas 21 (vinte e uma) Instituições de Longa Permanência – ILPIs;
- ◆ Realização de três isolamentos de vulneráveis, em instituições diferentes, sendo realizado o devido acompanhamento;
- ◆ Preparação pela Equipe do Programa Municipal de Imunização para aplicação de vacinas contra a gripe nas Instituições de Longa Permanência – ILPIs.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ◆ Intensificação dos cuidados com a higienização dos alunos, dos professores e dos equipamentos escolares;
- ◆ Suspensão das atividades nas escolas públicas e privadas, de acordo com o Decreto Municipal nº 24 de 16 de março de 2020, a partir do dia 18 de março de 2020;
- ◆ Garantia e distribuição do Kit Merenda para todos os estudantes da Rede Pública Municipal durante o período de contingenciamento;
- ◆ Envio de servidores públicos, contratados e terceirizados para auxiliarem as equipes nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Realização da higienização e limpeza do transporte público de passageiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Disponibilização de telefones celulares para as Regionais e para a Secretaria da Fazenda para realizar atendimentos à população;
- ◆ Criação de um número de telefone 0800 para atendimento à população;
- ◆ Disponibilização de telefones celulares para atendimento à população.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Intensificação da limpeza e higienização dos Mercados Públicos Municipais;
- ◆ Suspensão das atividades volantes do Bem Estar Animal;
- ◆ Atuação do PROCON para coibir abusos no aumento de preços no mercado de consumo;
- ◆ Suspensão das atividades dos mercados públicos, exceto as relacionadas ao abastecimento de gêneros alimentícios, que deverão funcionar até as 14h;
- ◆ Adoção do cadastramento eletrônico de taxistas, motoristas de aplicativos e mototaxistas;

- ◆ Prorrogação por 90 dias da cobrança da taxa dos permissionários dos Mercados Públicos;
- ◆ Atendimento dos ambulantes devidamente cadastrados que se encontram com as atividades suspensas por Decreto Estadual;
- ◆ Fechamento de todos os equipamentos de cultura, esportes e lazer;
- ◆ Apoio e fiscalização na proibição dos comerciantes da orla em nossas praias (Decreto Estadual);
- ◆ Suspensão do atendimento nas Agências do Trabalho.

EMLUME – EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- ◆ Levantamento de famílias aptas para se cadastrar na Tarifa Social da conta de energia, que garante desconto de até 65% no pagamento, através de cruzamento com dados do CadÚnico;
- ◆ Identificação das ações que minimizam os impactos econômicos do Novo Corona Vírus nas famílias de baixa renda a partir da conta de energia elétrica;
- ◆ Envio do primeiro lote à Celpe da relação das famílias aptas ao benefício da Tarifa Social;
- ◆ Utilização do WhatsApp Conecta Jaboatão para recebimento de consultas sobre a Tarifa Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

- ◆ Suspensão do atendimento presencial ao público;
- ◆ Aumento da quantidade de posições do teleatendimento na SEFAZ;
- ◆ Divulgação dos canais de atendimento ao contribuinte no Portal do Contribuinte e site da Prefeitura;
- ◆ Início do desenvolvimento de aplicativo para abertura de processos online;
- ◆ Definição de escala especial dos servidores;
- ◆ Prorrogação da 2ª quota do recolhimento do CIM para 30 de Novembro de 2020;
- ◆ Suspensão dos prazos nos processos administrativos fiscais;
- ◆ Disponibilização da abertura dos processos via e-mail.

SECRETARIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo.

SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho em todas as instalações da Secretaria;
- ◆ Adoção do atendimento virtual nas Gerências e na Sede da Secretaria;
- ◆ Suspensão das férias e estabelecimento do regime de plantão para os Gerentes.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo e no Palácio da Batalha;
- ◆ Suspensão dos atendimentos presenciais da Procuradoria, mantendo os atendimentos via telefone e canais digitais;
- ◆ Publicação dos Decretos Municipais nº 21 de 14 de março de 2020; nº 24 de 17 de março de 2020; nº 28 de 18 de março de 2020 e nº 30 de 20 de março de 2020, que se referem às medidas que deverão ser adotadas para enfrentamento do Novo Coronavírus, a declaração de Situação de Emergência em virtude do COVID-19, a adoção de medidas restritivas e aprovação do Plano de Contingência Municipal;
- ◆ Apoio jurídico a todas as Secretarias;
- ◆ Elaboração e publicação de Decretos, Leis e outros Normativos.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- ◆ Criação de escala especial para os servidores, dividindo em equipes que poderão trabalhar de forma remota e outras que farão rodízio de trabalho no Complexo Administrativo;
- ◆ Suspensão dos atendimentos presenciais da Ouvidoria, mantendo os atendimentos via telefone e canais digitais;
- ◆ Suspensão dos prazos processuais de procedimentos administrativos – PAD;
- ◆ Suspensão dos prazos de resposta de manifestações da Ouvidoria ou de pedidos de acesso à informação não relacionados à prestação de serviços essenciais;
- ◆ Elaboração de boletins informativos de orientação aos gestores sobre os procedimentos recomendados pela Prefeitura e órgãos externos em relação ao enfrentamento do novo Coronavírus.
- ◆ Elaboração de boletins informativos de orientação aos gestores sobre procedimentos de execução da despesa no período de enfrentamento do novo Coronavírus.